DOCUMENT RESUME

ED 132 342 08 CE 008 769

TITLE	Discover the World of Work. Teacher's Guide/Student Materials. Spanish/English Career Education Materials. Grades K-6. Shipping and Receiving Clerk. Level C.
INSTITUTION	Educational Factors, Inc., San Jose, Calif.
SPONS AGENCY	Bureau of Adult, Vocational, and Technical Education (DHEW/OE), Washington, D.C.
PUB DATE	Jun 76
CONTRACT	OEC-0-74-9245
NOTE	90p.; For related documents see CE 008 739-775
AVAILABLE FROM	Superintendent of Documents, U.S. Government Printing Office, Washington, D.C. 20402 (Stock Number 017-080-01572-2, $49.00 per set)
EDRS PRICE	MF-$0.83 HC-$4.67 Plus Postage.
DESCRIPTORS	*Career Awareness; Career Education; Clerical Occupations; Elementary Education; English (Second Language); Group Instruction; Individual Instruction; Instructional Materials; Learning Activities; *Learning Modules; *Migrant Child Education; Migrant Education; *Reading Development; Reading Level; Spanish Speaking; Teaching Guides; *Unit Plan
IDENTIFIERS	*Shipping and Receiving Clerks

ABSTRACT

Developed for the Spanish-speaking student at the advanced reader level (Level C), this booklet is one of three modules (Levels A, B, and C) in a curriculum unit on the shipping and receiving clerk. (The curriculum unit is one of a series of 12 curriculum units, each on a different occupation, designed to develop career awareness in migrant and non-migrant Spanish-speaking students at different reading levels, particularly in grades K-6.) The booklet is divided into three sections: (1) Teaching Unit, which includes a listing of occupations related to the shipping and receiving clerk at the entry and professional levels, unit objectives, major activities (two stories), coordinated subjects (reading and social studies), attitude and awareness concepts, and a suggestion for a large group experience which would provide a broad focus on the career cluster; (2) Student Activities I and II (in separate sections), which provide text and illustrations with corresponding discussion questions and activities presented in the teaching unit, and which allow the testing of student learning according to unit objectives; and (3) Criterion Referenced Tests, which correspond to the two student activities. All information is presented in both English and Spanish on a simultaneous, page-by-page basis. (TA)

Documents acquired by ERIC include many informal unpublished materials not available from other sources. ERIC makes every effort to obtain the best copy available. Nevertheless, items of marginal reproducibility are often encountered and this affects the quality of the microfiche and hardcopy reproductions ERIC makes available via the ERIC Document Reproduction Service (EDRS). EDRS is not responsible for the quality of the original document. Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made from the original.

ED132342

SPANISH/ENGLISH CAREER EDUCATION MATERIALS
Grades K-6

DISCOVER THE WORLD OF WORK

Teachers Guide/Student Materials

DESCUBRE EL MUNDO DEL TRABAJO

Guía del Maestro/Materiales del Alumno

PRODUCTOR DE FRUTAS •	• FRUIT GROWER
GANADERO •	• CATTLE RANCHER
MECÁNICO DE AUTOS •	• AUTO MECHANIC
TELEFONISTA •	• TELEPHONE OPERATOR
REPARADOR DE APARATOS ELÉCTRICOS •	• APPLIANCE REPAIR PERSON
DESPACHADOR, RECIBIDOR •	• SHIPPING AND RECEIVING CLERK
CARNICERO •	• BUTCHER
CAJERA DE BANCO •	• BANK TELLER
DEPENDIENTE •	• SALES CLERK
PELUQUERA •	• BEAUTICIAN
ENFERMERA ESCOLAR •	• SCHOOL NURSE
OFICIAL DE POLICÍA •	• POLICE OFFICER

CE 008 769

U.S. DEPARTMENT OF HEALTH, EDUCATION & WELFARE
NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION

THIS DOCUMENT HAS BEEN REPRODUCED EXACTLY AS RECEIVED FROM THE PERSON OR ORGANIZATION ORIGINATING IT. POINTS OF VIEW OR OPINIONS STATED DO NOT NECESSARILY REPRESENT OFFICIAL NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION POSITION OR POLICY

LEVEL C

CAREER EDUCATION MATERIALS IN THE ELEMENTARY SCHOOL MEET THE NEEDS OF CHILDREN TO BECOME AWARE OF THE REQUIREMENTS OF THE ADULT WORLD OF WORK.

BILINGUAL CAREER MATERIALS MEET THE NEEDS OF CHILDREN WHOSE HOME ENVIRONMENT USES A NON-ENGLISH LANGUAGE FOR COMMUNICATION. BILINGUAL MATERIALS RELATE THE CHILD TO THE REQUIREMENTS OF HOME - COMMUNITY - SCHOOL.

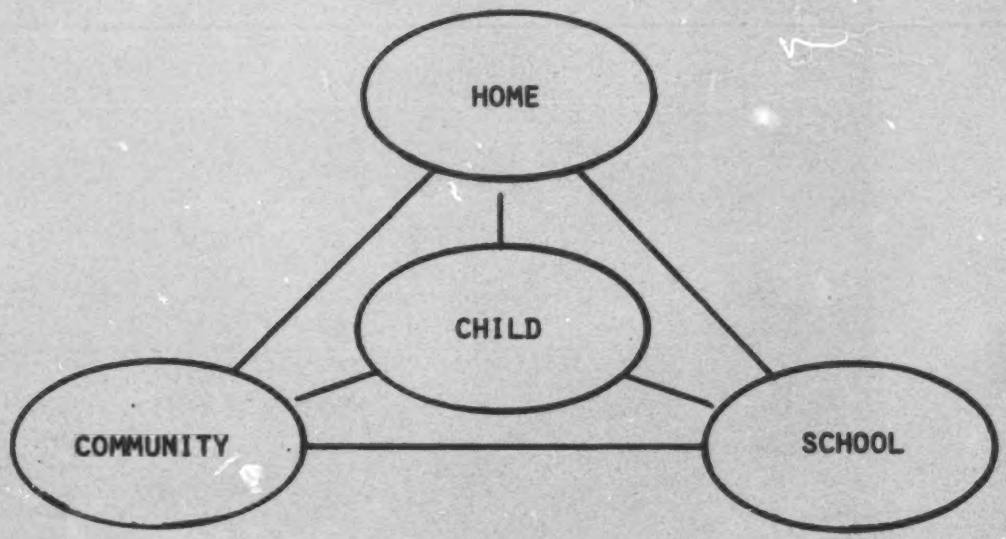


TABLE OF CONTENTS

	Page
Introduction	2
Teaching Unit	4
Student Activity I	33
Student Activity II	57
Criterion Reference Tests	73

Despachador, Recibidor.

Shipping And Receiving Clerk

LEVEL C

INTRODUCCIÓN.

LOS MATERIALES PRESENTADOS EN ESTA SERIE DE PROGRAMAS DE CARRERA BILINGÜES DE EDUCACIÓN SON:

* AUTOCONTENIDOS, PROQUE LOS MATERIALES PUEDEN USARSE CASI INDEPENDIENTEMENTE POR CUALQUIERA DE LOS MIEMBROS DE LA TRÍADA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE: PADRE, MAESTRO Y NIÑO.

  - LOS MATERIALES DEL NIVEL A SON PARA EL ESTUDIANTE QUE NO LEE QUE TRABAJARÁ CON UN MAESTRO O PADRE, O CON AMBOS.

  - LOS MATERIALES DEL NIVEL B SON PARA EL ESTUDIANTE DE LIMITADA HABILIDAD DE LECTURA QUE CONSTANTEMENTE ES ESTIMULADO A DESARROLLAR SUS HABILIDADES DE LECTURA EN CUALESQUIERA DE LOS DOS IDIOMAS.

  - LOS MATERIALES DEL NIVEL C SON PARA EL ESTUDIANTE QUE PUEDE LEER EN AMBOS IDIOMAS Y QUE PUEDE REQUERIR REFUERZO EN EL OTRO IDIOMA PARA MAYOR COMPRENSIÓN DE LAS OPORTUNIDADES DEL MUNDO DEL TRABAJO EN ESTE PAÍS.

* DISEÑADA PARA USO CON MATERIALES Y EQUIPO EN LA VARIEDAD MÁS AMPLIA DE MEDIO AMBIENTES RURALES Y URBANOS. TODOS LOS MATERIALES SON REPRODUCIBLES EN LA LOCALIDAD.

INTRODUCTION.

THE MATERIALS PRESENTED IN THIS SERIES OF BILINGUAL CAREER EDUCATION PROGRAMS ARE:

* SELF-CONTAINED IN THAT THE MATERIALS CAN BE USED ALMOST INDEPENDENTLY BY ANY MEMBER OF THE TEACHING-LEARNING TRIAD: PARENT, TEACHER, CHILD.

  - LEVEL A MATERIALS ARE FOR THE NON-READING STUDENT WHO WILL WORK WITH A TEACHER OR PARENT, OR WITH BOTH.

  - LEVEL B MATERIALS ARE FOR THE STUDENT OF LIMITED READING ABILITY WHO IS CONSTANTLY ENCOURAGED TO DEVELOP HIS READING SKILLS IN EITHER LANGUAGE.

  - LEVEL C MATERIALS ARE FOR THE STUDENT WHO CAN READ IN EITHER LANGUAGE AND WHO MAY REQUIRE REINFORCEMENT IN THE OTHER LANGUAGE FOR GREATER UNDERSTANDING OF THE WORLD OF WORK OPPORTUNITIES IN THIS COUNTRY.

* DESIGNED FOR USE WITH MATERIALS AND EQUIPMENT AVAILABLE IN THE WIDEST VARIETY OF RURAL AND URBAN SETTINGS. ALL MATERIALS IN THE SERIES ARE LOCALLY REPRODUCIBLE.

MERCADO Y DISTRIBUCIÓN

OCUPACIÓN: DESPACHADOR/RECIBIDOR

OCUPACIONES RELACIONADAS

Nivel de entrada	Nivel profesional
ordenador	gerente de bodega
inventorista	despachador de tráfico
repartidor	agente de compras
operador de grúa	inspector contralor de calidad.
inspector de ganado.	

OBJETIVOS:

1. Los alumnos serán capaces de leer y acumular cierta información de una factura usando sus habilidades matemáticas y de lectura.

2. Los alumnos serán capaces de identificar una lista de siete deberes de un despachador.

3. Los alumnos serán capaces de completar una factura de un pedido determinado usando sus habilidades matemáticas y de lectura.

4. Los alumnos serán capaces de separar los deberes de un despachador y de un recibidor.

ACTIVIDADES PRINCIPALES QUE SE INCLUYEN:

1. Un cuento, ¡Ah, oh!

2. Un cuento, Miguel consígue ayuda.

ASIGNATURAS RELACIONADAS:

Lectura y Estudios Sociales.

ACTITUD Y PERCEPCIÓN:

1. Concepto principal que se tratará: los componentes básicos del proceso de hacer decisiones puede aplicarse a la fijación de metas personales y al hacer decisiones en carreras relacionadas.

2. Conceptos secundarios que se tratarán: 1) el alumno empieza a dar una mirada a sus fuerzas y debilidades, intereses y talentos para que pueda hacer un progreso realístico y elegir posibles carreras. 2) la fijación de metas puede ser mejorada por medio de un análisis de los procesos de hacer decisiones.

MARKETING & DISTRIBUTION

OCCUPATION: SHIPPING & RECEIVING CLERK

RELATED OCCUPATIONS:

Entry Level	Professional Level
Order Clerk	Warehouse Manager
Inventory Clerk	Traffic Dispatcher
Delivery Person	Purchasing Agent
Fork-lift Operator	Quality Control Clerk
Livestock Checker	

OBJECTIVES:

1. The student will be able to read and gather certain information from an invoice using his mathematical and reading skills.
2. The student will be able to identify from a list, seven duties of a Shipping Clerk.
3. The student will be able to fill out an invoice of a specified shipment using his mathematical and reading skills.
4. The student will be able to separate the duties of a shipping and receiving clerk.

MAJOR ACTIVITIES INCLUDED:

1. A story, Oops!
2. A story, Miguel gets help.

COORDINATED SUBJECTS:

Reading and Social Studies

ATTITUDE AND AWARENESS:

1. Major concept to be treated: Basic components of decision-making process can be applied to the establishing of personal goals and the making of career-related decisions.
2. Subconcepts to be treated: 1) The student begins to look at his strengths and weaknesses, interests, and talents so that he can make realistic progress and choices about career possibilities. 2) Setting goals can be enchanced by analyzing decision-making processes.

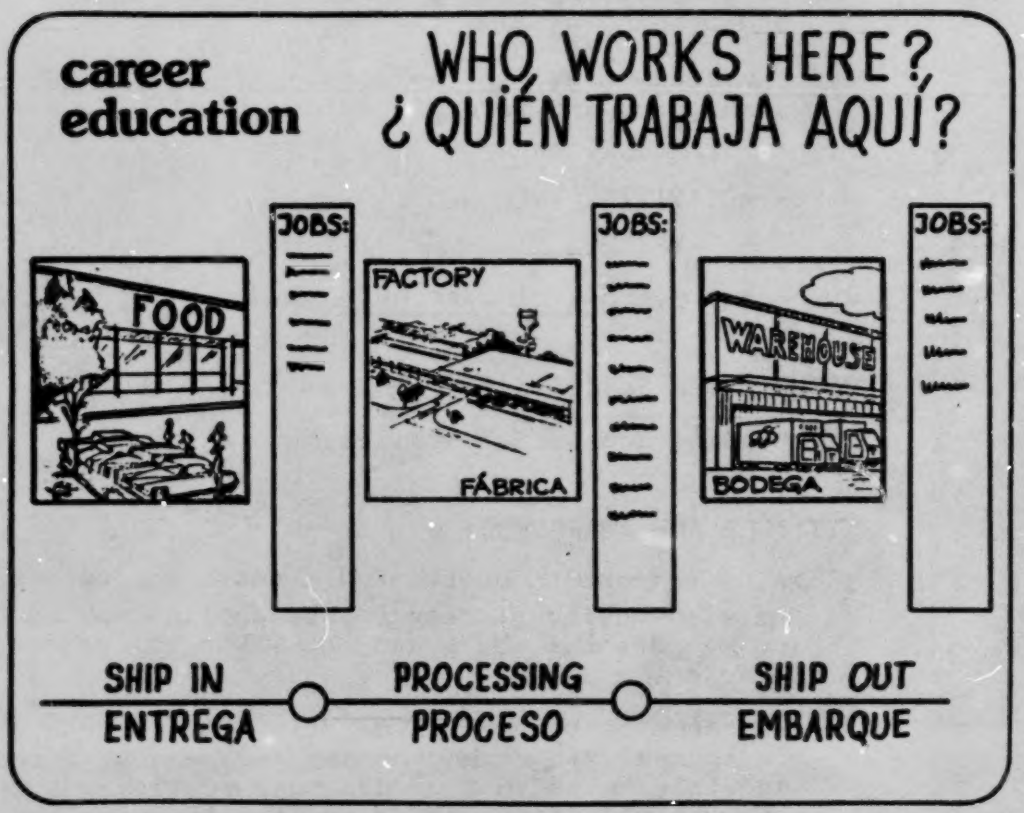
ANTES DE LAS LECCIONES.

Los alumnos serán presentados a la ocupación de Despachador/ Recibidor como representante de la agrupación de carreras de Mercado y Distribución. El concepto de agrupación usado aquí es el concepto que emplea la Oficina de Educación de los Estados Unidos, titulado: "Agrupaciones Modificadas" que agrupa las funciones ocupacionales de la fuerza obrera de la nación en quince amplias áreas generales. Para dar una amplia visión a la clase, comience las lecciones con una experiencia del grupo.

EXPERIFNCIA DEL GRUPO.

La maestra puede exponer tres dibujos en el Diario Mural: un supermercado, una bodega y una planta manufacturera. Los alumnos deberán ser invitados a que desarrollen listas de trabajos apropiados para los tres dibujos. De interés particular a esta lección es el concepto de movimiento de materiales. La maestra debería con la ayuda de los alumnos destacar donde toman lugar las siguientes actividades:

recibir -- despachar -- procesar.

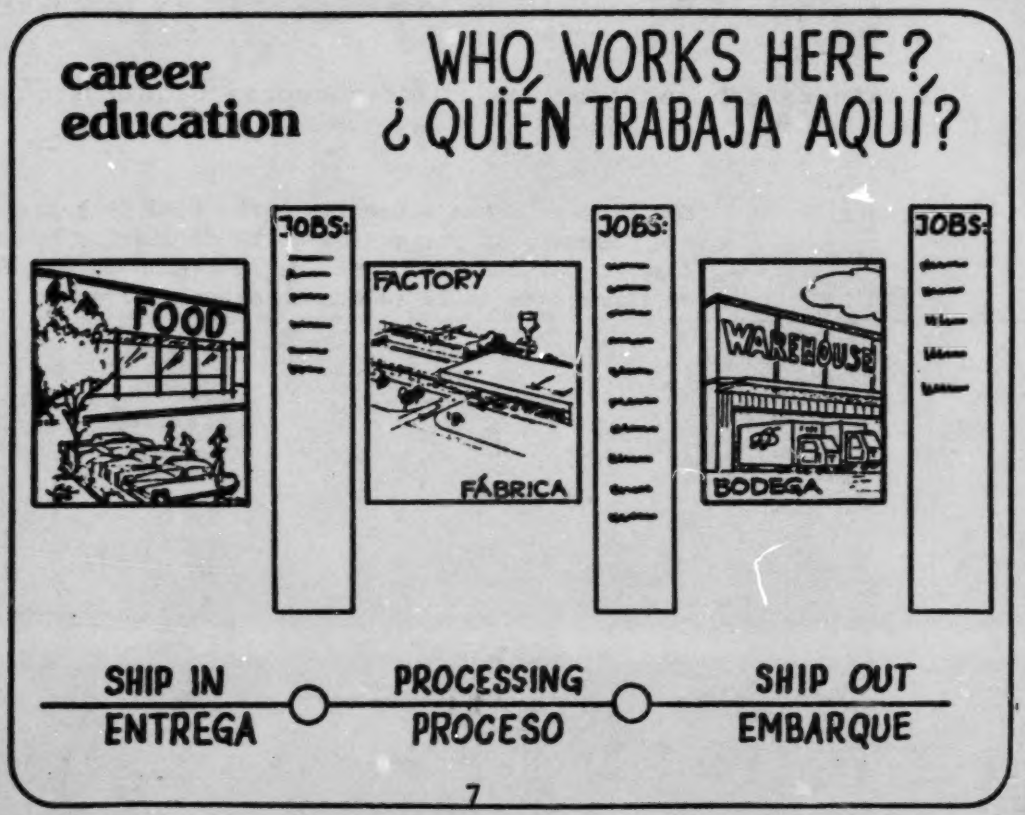


BEFORE THE LESSONS.

The child will be introduced to a Shipping Clerk and a Receiving Clerk as representatives of the broad career cluster of Marketing and Distribution. The cluster concept used here is the concept used by the U. S. Office of Education titled "Modified Clusters" which groups the occupational functions of the nation's labor force into fifteen broad areas. To obtain a broad focus on the cluster, begin the lessons with a group experience.

LARGE GROUP EXPERIENCE

The teacher can display three pictures on the bulletin board: a supermarket, a warehouse and a manufacturing plant. The students should then be encouraged to help develop the job lists appropriate to the three pictures. Of particular interest to the following lesson is the concept of material movement. The teacher should, with the help of the students, note in which jobs the following three activities take place: shipping in--shipping out--processing.



DISCUSIÓN DE LA CLASE.

Preguntas: ¿Quién trabaja en estos lugares?
¿Cuántos trabajos diferentes crees tú se pueden realizar en estos lugares?

Use un ejemplo dado por un alumno.

¿Por qué una persona quiere hacer este tipo de trabajo?

¿Es este trabajo importante?

¿Cómo te sentirías tú haciendo ese tipo de trabajo?

Use otro ejemplo dado por un alumno para comparar y hacer contraste.

Concepto: *Muchas personas trabajan en muchos edificios. Muchas personas hacen muchos tipos de trabajos que son necesarios para que un negocio marche. Los materiales tienen que entrar y salir de los edificios.*

CESIÓN INDIVIDUAL.

El alumno deberá dibujar cuatro cuadros representándose a sí mismo trabajando en una granja. Dos de los cuadros pueden mostrarlo haciendo cosas que a él le gusta hacer y dos cuadros mostrándolo haciendo cosas que a él no le gusta hacer.

La maestra debe exponer los cuadros representativos en el Diario Mural.

Concepto: *Los alumnos deben tener la oportunidad de expresar sus gustos y lo que no les gusta de ciertos trabajos. Deberán darse cuenta de la razón, ya que esto es importante en la selección de una carrera.*

CLASS DISCUSSION.

Questions: Who works in these places?

How many different jobs can you think of that might happen in these places?

Use one example given by a student.

Why would a person want to do this certain job?

Is this job important?

How would you feel about doing this job?

Use another example to contrast and compare.

Concept: *Many people work in many places. Many people doing many kinds of jobs are necessary for a business to function. Material must move in and out of the business.*

INDIVIDUAL ASSIGNMENT.

The student should draw four pictures showing himself working on a farm. Two of the pictures may show him doing things he likes to do and two pictures things he does not like to do.

The teacher should display representative pictures on the bulletin board.

Concept: *Students should be afforded an opportunity to express likes and dislikes for certain activities and become aware of this condition in relation to career selection.*

LA LECCIÓN - UN CUENTO, ¡AH, OH!

I. EXPOSICIÓN DE LAS PALABRAS DEL VOCABULARIO.

Las siguientes palabras son palabras de exposición que pueden ser usadas para aumentar el aspecto vocacional de la lección:

despachador	- es una persona que supervisa y coordina las actividades de los empleados a cargo del empaque y despacho de mercaderías.
factura	- es una lista de materiales embarcados con el precio y las condiciones de pago.
caja de embalaje	- es una caja hecha de rejas de madera que sirve para proteger los artículos que se embarcan.
manual	- es un libro que contiene los deberes o funciones de una persona u objetos.
camión horquilla	- es una máquina de energía sobre ruedas que tiene dos plataformas de acero al frente y que sirve para subir o bajar cargas, descargar y transportar objetos pesados.
solicitud	- es una forma que se usa para hacer un pedido.

THE LESSON - A STORY, OOPS!

I. DISPLAY THE VOCABULARY WORDS.

The following words are display words which may be used to augment the vocational aspect of the lesson:

shipping clerk	-a person who supervises and coordinates activities of workers engaged in packing and shipping merchandise material.
invoice	-a list of goods shipped, stating the price and terms of sale.
crate	-an open box of wooden slats or wooden protective case of framework for shipping.
manual	-a book or pamphlet which states the duties or operational functions of a person or object.
fork-lift	- a powered machine on wheels, having a two-pronged platform which can be raised and lowered for loading, unloading, and stacking heavy objects.
requisition	- a form which asks for something.

II. PREGUNTAS DE ESTIMULACIÓN.

La maestra puede usar las siguientes preguntas como una introducción a la lección con el propósito de estimular el interés de los alumnos. La maestra debe ayudar a los alumnos a responder las preguntas en oraciones completas.

1. ¿Has recibido tú alguna vez un paquete que no contenía lo que tú habías ordenado y tuviste que devolverlo? ¿Te desilusionaste?

   El alumno responde de acuerdo a sus experiencias personales.

2. ¿Has tú o tus padres alguna vez ordenado algo por correo y cuando lo recibiste era otra cosa? ¿Qué hicieron ustedes?

   El alumno contesta en relación a sus experiencias personales.

3. ¿Pueden los paquetes confundirse en un almacen o en el correo? ¿Por qué? o ¿Por qué no?

   Sí, los paquetes pueden confundirse si el empleado no tiene cuidado. Por la misma razón, los paquetes pueden también perderse.

4. ¿Has tenido tú alguna vez dificultad en encontrar algo que lo guardaste y se te olvidó donde lo habías puesto?
   Los alumnos relatan sus experiencias personales.

5. ¿Es importante que las tiendas y los correos tengan un sistema, por si se pierde algo, lo puedan encontrar o arreglar?

   Sí, es importante tener un método para corregir equivocaciones. El empleado sabrá que hacer cuando ocurre una equivocación.

6. Cuando tú haces una equivocación o tienes un problema ¿sabes tú cómo corregirlo o arreglarlo?

   Algunas veces no sé que hacer si me equivoco, especialmente si ya me equivoqué antes en lo mismo. Otras veces no sé y tengo que pedir ayuda.

II. MOTIVATING QUESTIONS.

The teacher may use the following questions as an introduction to the lesson for the purpose of stimulating the students' interests. The teacher should help the students to answer the questions in complete sentences.

1. Have you ever received a package that didn't contain what you asked for and had to be returned? Were you disappointed?

   Student answers according to personal experience.

2. Have you or your parents ever sent for some item in the mail and when delivered, found that it was the wrong item? What did you or they do about it?

   The students relate personal experiences.

3. Can packages get mixed up at a store or at the post office? Why or why not?

   Yes, packages can mixed up if the clerk is not careful. For this reason packages may also be misplaced.

4. Have you ever had trouble finding something you put away and forgotten where you put it?

   The students relate personal experiences.

5. Is it important for stores and post offices to have a system, so that when a mistake does occur, it can be straightened out?

   Yes, it is important to have some method for handling mistakes. The clerk will then know what to do when mistakes occur.

6. When you make a mistake or have a problem, do you know how to correct it or figure it out?

   Sometimes I do know what to do if I have made a mistake, especially if I have made the same mistake before. Other times I don't know and must ask for help.

III. EJERCICIO.

Hagan que los alumnos lean el cuento, ¡Ah, oh!

Sonja está esperando recibir un oso relleno como regalo muy especial para su cumpleaños. Cuando ella abre el paquete, encuentra que sólo hay un juguete de niño para tirar en la caja. Sonja y su papá tratan de cambiar el regalo. Descubren que el despachador, Sr. Fumbles, es responsable por la equivocación y es muy desorganizado.

El oso relleno finalmente aparece, pero por equivocación el empleado lo embarca en el camión, dejando a Sonja triste pero riéndose de la situación.

IV. PREGUNTAS PARA DESPUÉS DEL CUENTO.

La maestra debe ayudar a los alumnos a contestar las preguntas en oraciones completas.

1. ¿Por qué Sonja estaba tan excitada?

   Sonja estaba excitada porque era su cumpleaños e iba a recibir un regalo muy especial.

2. ¿Por qué Sonja estaba tan desilusionada?

   Sonja estaba desilusionada porque la caja contenía un juguete para tirar en vez de un oso relleno.

3. ¿Qué dijo su papá que había que hacer con el regalo?

   Su papá dijo que tendrían que ir a la tienda y cambiar el juguete.

4. ¿Por qué el despachador envió a Sonja un pato en vez del oso? ¿Cuál era su problema?

   El despachador envió su juguete porque él no mantenía en orden su área de trabajo?

5. ¿Qué palabras usarías tú para describir los sentimientos de Sonja?

   Anime a los niños a usar inglés y español.

6. ¿Qué tipo de información encontrarás tú en una factura?

   La maestra dibujará en la pizarra una factura parecida a la que aparece en las pruebas, puede cambiar los nombres y los productos, etc. de acuerdo a lo que los alumnos desean.

III. ACTIVITY

Have the students read the story, Oops.

Sonia is expecting a special stuffed bear as a gift for her birthday. When she opens the box, there is a child's pull toy in the box. Sonja and her father attempt to exchange the gift. They discover that the shipping clerk, Mr. Fumbles, is responsible for the error and very disorganized.

The stuffed bear is finally found, but by mistake the clerk ships it to Sonia by truck, leaving her sad, but laughing at the situation.

IV. QUESTIONS TO FOLLOW THE STORY.

The teacher should help the students to answer the questions in complete sentences.

1. Why was Sonja so excited?

   Sonja was excited because it was her birthday and she was going to get a very special gift.

2. Why was Sonja so disappointed?

   Sonja was disappointed because the box contained a pull toy instead of a stuffed toy bear.

3. What did her father say would have to be done with the present?

   Her father said they had to go to the store and get the toy exchanged.

4. Why did the shipping clerk send Sonja a toy duck instead of a bear? What was his problem?

   The shipping clerk sent the wrong toy because he didn't keep good order in his work area.

5. What words would you use to describe Sonja's feelings?

   Encourage both Spanish and English.

6. What type of information will you find on an invoice?

   The teacher should draw a sample invoice similar to the one shown on the test, but with other names and figures, on the blackboard simultaneous with receiving the input from the students.

V. PRUEBA ESCRITA DE COMPRENSIÓN - EJERCICIO I

Este cuento tiene dos pruebas escritas de comprensión (CRT); una para el Objetivo 1 y otra para el Objetivo 2. Las pruebas pueden usarse como pre/post pruebas o como post pruebas solamente.

Las pruebas están en un formato bilingüe. Los alumnos pueden elegir la versión en español o en inglés. Las pruebas y los conceptos son exactamente iguales en los dos idiomas.

Si los alumnos tienen dificultad en leer las instrucciones y las pruebas entonces deben ser leídas en voz alta.

CLAVE-PRUEBA #1	CLAVE-PRUEBA #2	
1. Pride MFG. Co.	1. X	6. -
2. Joy MFG. Co.	2. X	7. X
3. 18	3. -	8. X
4. 12, 8, 1.50, 1.50	4. X	9. -
	5. X	10. X

ACTIVIDADES EXPLORATORIAS.

ACTIVIDADES DEL GRUPO SUGERIDAS.

1. Visite una bodega local o planta procesadora. Pida al gerente que le demuestre los procedimientos de recibir y despachar. Un alumno puede sacar fotos para usarlas en un reporte en su clase.

2. Arregle la sala de clases como una planta manufacturera para hacer libretas de apuntes de papel usado. Nombre las diferentes secciones con letreros grandes. Hagan un horario para que así cada alumno tenga la oportunidad de experimentar el proceso entero.

   A. Recoleccione material- papel, cortadora de papel, goma para pegar.

   B. Prepare el material - corte el papel a medida, arregle estaciones de trabajo.

   C. Manufacture las libretas - seleccione papel para corregir el tamaño, ponga goma, póngalos a secar.

   D. Manufacture las cubiertas - use papel con diseño para hacer cubiertas atractivas.

   E. Arme - arme los libretos con las cubiertas.

   F. Almacene y haga inventorio - mantengan una lista de los materiales y productos terminados.

V. CRITERION REFERENCE TESTING - ACTIVITY I

This story has two Criterion Reference Tests (CRTs); one for objective 1 and another for objective 2. The tests may be used as a pre/post test OR as a post test only.

The tests are in a bilingual format. The student may choose either the Spanish or the English version. The tests and the concepts are exactly the same in both languages.

Where the students have difficulty in reading the instructions or test items, the tests may be read aloud.

KEY-TEST #1	KEY-TEST #2	
1. Pride Mfg. Co.	1. X	6. -
2. Joy Mfg. Co.	2. X	7. X
3. 18	3. -	8. X
4. $12.-; 8.-; 1.50; 1.50.	4. X	9. -
5. $23.-	5. X	10. X

EXPLORATORY ACTIVITIES.

SUGGESTED GROUP ACTIVITIES.

1. Visit a local warehouse or processing plant. Ask the manager to demonstrate the receiving or shipping procedure. One student can take photographs to use in a class report.

2. Set up a classroom manufacturing plant to make notepads from scrap ditto paper. Clearly label the areas and arrange a schedule so each student experiences the entire process.

   A. Secure materials - paper, paper cutter, binding rubber cement.

   B. Prepare materials - cut to size, set up work stations.

   C. Manufacture pads - select paper to correct size, put on glue, stack for drying.

   D. Manufacture covers - use block print stamps on colored paper for attractive covers.

   E. Assemble - assemble pad and cover.

   F. Storage and inventory - keep a stock list of supplies, and finished products.

G. Venta - arregle ventas para el personal de la cooperativa de la escuela y padres. Los precios deberían cubrir el costo de la goma y el papel.

Tengan sesiones diariamente para calcular los sentimientos de los alumnos acerca de los trabajos que ellos están a cargo. Mantengan un archivo de fotografías del proyecto para que la clase pueda desarrollar un reporte ilustrado.

ACTIVIDAD INDIVIDUAL SUGERIDA.

1. Cada alumno escribirá el reporte de una ocupación que le interesa a él.

   El reporte debe incluir:

   *Una descripción de una ocupación.
   *Las cosas que más le gusta de la ocupación.
   *Las cosas que no le gusta de la ocupación.
   *Preparación para la carrera.

G. Sales - arrange for sales to cooperative school personnel and parents. Prices should cover the cost of glue and paper.

Have daily assessment sessions of students' feelings about the tasks with which they are involved. Keep a photographic record of the project, so the class can develop an illustrated report.

SUGGESTED INDIVIDUAL ACTIVITY.

1. Each student will write a report of an occupation which is of interest to him. The report should include sections on:

   A description of the occupation.

   Things you like the best about the occupation.

   Things you don't like about the occupation.

   Preparation for the career.

LA LECCIÓN - UN CUENTO. MIGUEL CONSIGUE AYUDA.

I. EXPOSICIÓN DE LAS PALABRAS DEL VOCABULARIO.

Las siguientes palabras son palabras de exposición que pueden ser usadas para aumentar el aspecto vocacional de la lección:

recibidor	- es una persona que supervisa y coordina las actividades de los trabajadores encargados de revisar y distribuir mercaderías que llegan a una bodega y mantiene archivos de los embarques que se reciben.
distribuidor	- persona que vende o despacha mercadería.
conocimiento de embarque	- una lista de objetos en una carga.
reclamo de seguro	- una forma o procedimiento para completar, cuando algo se pierde o se daña.
correa de transmisión	- correa mecánica para transportar artículos o materiales en una serie de ruedas.
carretilla de manos	- vehículo de dos ruedas parecido a una carretilla pero sin lados, que sirve para transportar cajas, cajones, etc. a mano.

THE LESSON - A STORY, MIGUEL GETS HELP

I. DISPLAY THE VOCABULARY WORDS.

The following words are display words which may be used to augment the vocational aspects of the lesson:

receiving clerk	-a person who supervises and coordinates activities of workers engaged in checking and distributing merchandise that has arrived at a particular store or warehouse; keeps records receives shipments.
distributor	-one who sells or delivers merchandise.
bill of lading	-a list of objects in a load or cargo.
insurance claim	-a form or procedure to fill out when something has been damaged or lost.
conveyor belt	-any mechanical device for moving articles or materials on a series of rollers.
hand truck	-a two-wheeled barrowlike vehicle with a forward lip and no sides, used for moving boxes, crates, etc. by hand.

II. PREGUNTAS DE ESTIMULACIÓN.

La maestra puede usar las siguientes preguntas como una introducción a la lección con el propósito de estimular el interés de los alumnos. La maestra debe ayudar a los alumnos a responder las preguntas en oraciones completas.

1. Si tú recibes una caja por correo, ¿qué es lo primero que tú haces?

   Si recibo una caja en el correo lo primero que hago es ver quien me manda la caja. Después adivinaría que contiene la caja.

2. Si la maestra te da una tarea que hacer, y tú no la entiendes,¿cómo resolverías el problema?

   Si no lo entendiera, haría lo siguiente:

   a) pedirle a la maestra que me explique.
   b) pedirle a un amigo que me ayude.
   c) tratar de averiguar en un libro.

3. En una compañía grande o bodega, ¿es importante estar bien organizado y saber qué hacer? ¿Por qué?

   Sí, en una compañía grande es importante estar bien organizado, porque muchas personas dentro y fuera de la compañía dependen de un trabajo bien hecho.

III. EJERCICIO.

Haga que los alumnos lean el cuento, Miguel Consigue ayuda. Los alumnos deberían leer el cuento para averiguar las respuestas a las siguientes preguntas:

¿Por qué Miguel necesita ayuda?

¿Cuál fue la actitud de Pedro?

¿Cuáles son los trabajos de un recibidor?

Miguel es un Recibidor en la misma bodega donde el Sr. Fumbles está empleado. Este es el primer día de trabajo de Miguel. El no ha recibido ninguna instrucción en lo que debe hacer.

El primer embarcador llega con su carga, su nombre es Pedro, él tiene mucho humor y es rudo. Pedro da a Miguel una rápida lección en como manejar el trabajo de un recibidor.

II. MOTIVATING QUESTIONS.

The teacher may use the following questions as an introduction to the lesson for the purpose of stimulating the students interests. The teacher should help the students answer the questions in complete sentences.

1. If you receive a box in the mail, what would you do first?

   If I receive a box in the mail, the first thing I would do would be to see who mailed me the box. Then I would start to guess what was in the box.

2. If your teacher gave you a task to do, and you didn't understand it, how would you solve the problem.

   If I didn't understand the task I would:

   a) ask my teacher to explain it to me.
   b) ask one of my friends to help me.
   c) try to look it up in a book.

3. In a big company or store, is it important to be well organized and know what to do? Why?

   Yes, in a big company it is important to be well organized, because many people both inside and outside of the company depend on a job being done correctly.

III. ACTIVITY.

Let the students read the story, Miguel Gets Help. The students should read the story to find the answer to the following questions:

Why did Miguel need help?

What was Pedro's attitude?

What are the jobs of a Receiving Clerk?

Miguel is a Receiving Clerk in the same warehouse where Mr. Fumbles is employed. This is Miguel's first day on the job. He has no instructions as to what to do.

The first driver who comes to deliver is Pedro, who is humorous and tough. But Pedro gives Miguel a quick lesson in how to handle the job of Receiving Clerk.

IV. PREGUNTAS PARA DESPUÉS DEL CUENTO.

La maestra debe ayudar a los alumnos a contestar las preguntas en oraciones completas.

1. ¿Cuál es la principal responsabilidad de Miguel?

   La principal responsabilidad de Miguel es asegurarse de que la mercadería que llega a la bodega está en buenas condiciones y recordar la información para referencias futuras.

2. Nombre algunos de los deberes de Miguel como Recibidor.

   Miguel debe ver que ha sido recibido todo lo que se ordena.
   Miguel debe mantener archivos de lo que llegó y lo que no llegó.
   Miguel guarda los artículos que llegaron en su lugar apropiado.
   Miguel distribuye mercadería a otros departamentos y mantiene archivos de este procedimiento.

3. ¿Cómo son los deberes de Miguel parecidos y diferentes de los deberes del Sr. Fumbles?

   Los deberes de Miguel y del Sr. Fumbles se parecen en que:

   Ambos trabajan con mercaderías que han sido embarcadas.
   Ambos se aseguran de que la mercadería que ellos manejan esté en buenas condiciones.
   Ambos completan formas especiales si algo está quebrado o perdido.
   Ambos mantienen archivos de información para futura referencia.
   Ambos necesitan estar organizados.

   Los deberes del Sr. Fumbles y los de Miguel difieren en que:

   La mercadería del Sr. Fumbles sale de la bodega y la de Miguel entra en la bodega. Miguel distribuye mercaderías a otros departamentos en la bodega y el Sr. Fumbles no.

4. Cuando llega un alumno nuevo ¿cómo aprende él las reglas?, ¿Lo hará por sí solo?, ¿Los compañeros le ayudarán como Pedro ayudó a Miguel?

   Los alumnos discuten el tema basado en los sentimientos personales de los alumnos.

IV. QUESTIONS TO FOLLOW THE STORY.

Help the students to answer the questions in complete sentences.

1. What is Miguel's chief responsibility?

   Miguel's chief responsibility is to make sure the merchandise has arrived safely and to record it for future reference.

2. Name some of Miguel's other duties as a Receiving Clerk.

   Miguel checks to see if everything ordered has arrived.
   Miguel records what arrived and what did not arrive.
   Miguel stores items received in their proper place.
   Miguel distributes merchandise to other departments, and he records this action too.

3. How are Miguel's duties similar to and different from Mr. Fumbles?

   Miguel's and Mr. Fumbles duties are the same:

   Because they both work with merchandise being shipped.
   Because they both check to see if the merchandise they handle is in good order.
   Because they both fill out special forms if something is broken or missing.
   Because they both record information for future reference.
   Because they both need to be organized.

   Miguel's and Mr. Fumbles duties are different:

   Because Mr. Fumbles' merchandise leaves the warehouse and Miguel's arrives at the warehouse.
   Miguel also sends (distributes) merchandise to other places in the store. Mr. Fumbles doesn't.

4. When a new student comes to class, how would he learn the rules? Would he do it by himself or would you help him the way Pedro helped Miguel?

   The students discuss the subject based on personal feelings.

V. PRUEBA ESCRITA DE COMPRENSIÓN - EJERCICIO II

Este cuento tiene dos pruebas escritas de comprensión (CRT); una para el Objetivo 3 y otra para el Objetivo 4. Las pruebas pueden ser usadas como pre/post pruebas o como post pruebas solamente.

Las pruebas están en un formato bilingüe. Los alumnos pueden elegir la versión en inglés o en español. Las pruebas y los conceptos son exactamente iguales en ambos idiomas.

Si el alumno tiene dificultad en leer las instrucciones o las pruebas, entonces deben leerse en voz alta.

CLAVE-PRUEBA #1

Embarcado a: Joy MFG. Co.

40 libros a $2.00 c/u $80.00
16 corcheteras a $1.25 c/u$20.00
8 tijeras a $1.10 c/u....$ 8.80

TOTAL $108.80

CLAVE-PRUEBA #2

1. despachador
2. recibidor
3. despachador
4. despachador
5. recibidor
6. despachador
7. recibidor
8. despachador

V. CRITERION REFERENCE TESTING - ACTIVITY II

This story has two Criterion Reference Tests (CRTs); one for objective 3 and another for objective 4. The tests may be used as a pre/post test OR as a post test only.

The tests are in a bilingual format. The student may choose either the Spanish or the English version. The tests and the concepts are exactly the same in both languages.

Where the student or students have difficulty in reading the instructions or test items, the test may be read aloud.

KEY-TEST #1

Ship to: Joy MFG. Co.

40 books @ $2.00	$80.00
16 staplers @ 1.25 ...	20.00
8 scissors @ 1.10	8.80
TOTAL	$108.80

KEY-TEST #2

1. shipping clerk
2. receiving clerk
3. shipping clerk
4. shipping clerk
5. receiving clerk
6. shipping clerk
7. receiving clerk
8. shipping clerk

ACTIVIDADES EXPLORATORIAS.

ACTIVIDADES DEL GRUPO SUGERIDAS.

1. Invite al dueño de una línea de camiones local a que visite la clase y hable acerca de su trabajo. Los alumnos deben estar preparados para preguntar al visitante acerca de la industria de despacho.

   Aquí hay algunos ejemplos de preguntas para la entrevista:

   *Describa su área de profesión.
   *¿Cuáles son las cosas más difíciles en su trabajo?
   *¿Necesita algún equipo o herramienta especial para su trabajo?
   *¿Por qué decidió en este trabajo?
   *¿Le gusta su trabajo? ¿Por qué?

ACTIVIDAD INDIVIDUAL SUGERIDA.

1. Cada alumno planeará su día tratando de definir y alcanzar dos metas. La maestra debería pedir a los alumnos que escriban las dos metas y cómo planean alcanzarlos.

   Ejemplo: Mañana planeo:
   1. (escuela)
   2. (casa)

   Para alcanzar estos goles o metas tendré que:

   1.
   2.
   3.

   Al final del quinto día puede valorarse el resultado. Los alumnos pueden usar el siguiente plano para valorarse a sí mismos.

   ¿dónde estoy?

   Echa una mirada a las metas para esta semana y pone una "X" en la columna que tú crees que es apropiada.

	No tengo planes en mi vida.	*Otros planean todo para mí.*	*Algunas veces planeo y otras veces suceden solas.*	*Planeo con la ayuda de otros.*	*Planeo todo por mí mismo.*
1ª Semana:					
2ª Semana:					

EXPLORATORY ACTIVITIES:

SUGGESTED GROUP ACTIVITIES.

1. Invite a local trucking line owner to visit the class to talk about his job. The class should be prepared to ask the visitor about the shipping industry.

   Here are some sample questions for the class interview:

   *Describe your career area.
   *What are the hardest things about your job?
   *Are any special tools or equipment needed?
   *Why did you choose this job?
   *Do you like your work? Why?

SUGGESTED INDIVIDUAL ACTIVITY.

1. Each student will plan his day attempting to define and reach two goals. The teacher should encourage the students to be specific. Let the students write down the two goals and how they are planning to reach them.

   Example: Tomorrow I plan to:
   1. (school)
   2. (home)

   To reach my goals I will have to:

   1.
   2.
   3.

   At the end of the fifth day, assessment can take place. The students can use the following chart to assess themselves.

   Where am I?

   Look back on the goals for this week and mark an "X" in the column you think is appropriate.

	I have no plans in my life.	*Others plan everything for me.*	*Sometimes I plan, & other times it just happens.*	*I plan with the help of others.*	*I plan everything for myself.*
Week 1:					
Week 2:					

Shipping and Receiving Clerk. Teacher's Spanish Vocabulary Supplement

VOCABULARY		SYNONYM
Alimentar	dar a los seres orgánicos lo necesario para su conservación y crecimiento.	nutrir, sustentar, mantener, fomentar
Almacén	casa o edificio donde se guardan cosas.	tienda, puesto, barracón, caseta
Almacenar	poner o guardar en almacén.	acumular, guardar, reunir, juntar
Archivar	poner y guardar papeles en un archivo.	guardar, conservar, retener, cuidar, velar
Asistente	persona destinada al servicio personal de un jefe u oficial.	ayudante, auxiliar, cooperador
Báscula	aparato para medir grandes pesos.	pesa, balanza
Bodega	lugar donde se guardan o almacenan los materiales.	almacén, despensa, granero, cantina, cava, sótano, taberna, subterráneo
Cordón	cuerda redonda de seda, algodón, lana u otra materia análoga.	cuerda, cordel, soga, amarra
Corral	sitio cercado y descubierto junto a las casas o en el campo.	corraliza, corte, cortil, corraleta, corralón, corralillo, encerradero
Correa de transmisión	conjunto de tiras de cuero o metálicas que sirven para transportar cosas automáticamente de un punto a otro.	cinta de trasporte, montacarga eléctrica, mesa rodande, cable de tracción, mecánica de transporte
Dependiente	el encargado del despacho en una tienda o almacén.	subordinado, empleado, funcionario, subalterno
Despachador	es la persona encargada de enviar o remitir las mercaderías desde una bodega al cliente.	mandador, enviador, remitidor
Diario Mural	faja o banda más o menos ancha que suele haber en la parte inferior de las paredes de diverso color como éstas ya sea pintada o sobre puestas.	tablón de edictos, tablero de anuncios, friso, tabla de exposición
Excursión	viaje o paseo a alguna ciudad o paraje para estudio, recreo o ejercicio físico.	correría, viaje, jira, paseo, paseata

Shipping and Receiving Clerk (cont.)

VOCABULARY		SYNONYM
Fábrica	se llama fábrica al edificio donde se manufactura algún producto.	complejo industrial, industria, manufactura, taller
Factura	lista de los artículos comprendidos en una venta, remesa u otra operación de comercio.	cuenta, hechura, ejecución
Flete	precio estipulado por el alquiler de un medio de transporte.	transporte, traslado, acarreo, conducción
Ganado	conjunto de bestias mansas que se apacientan juntas.	animales, bestias, cuadrúpedos
Gerente	el que dirige, gobierna y administra negocios y lleva la firma en una sociedad o empresa mercantil.	gobernador, administrador
Grúa	máquina compuesta de un brazo articulado sobre un eje vertical giratorio y con una o varias poleas que sirve para levantar pesas y llevarlas de un punto a otro.	titán
Horquilla elevadora	máquina para alzar grandes pesos que colocados sobre una plataforma actúan mediante cierta combinación de palancas.	plataforma suspendida, cabina, montacarga, báscula de puente
Inventario	lista o relación ordenada de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad.	descripción, lista de cosas, relación ordenada
Letrero	palabra o conjunto de algunas de ellas para avisar o publicar una cosa.	rótulo, inscripción, señal, marca, sello, aviso, cartel
Lista de despacho	es un registro de todas las cosas que salen de una fábrica o bodega.	registro de salida, lista de venta, expediente, remesa, envío
Manual	libro en que se resume lo más substancial de una materia.	libro de instrucciones, compendio

Shipping and Receiving Clerk (cont.)

VOCABULARY		SYNONYM
Pedidos	encargo hecho a un fabricante o vendedor.	órdenes, encargos, demandas, peticiones
Planta Empacadora	es el sitio donde se envasan los productos. También conocida con el nombre de canería.	envasadora, canería
Plataforma	tablado horizontal, elevado sobre el suelo.	tablado
Rampa de Rodillos	soporte con ruedas de acero.	declive con ruedas, cuesta con ruedas, garrampa con ruedas
Recibidor	es la persona encargada de aceptar los materiales que entran en una oficina o bodega.	tomador, aceptador, admitidor, cobrador
Seguro	es un contrato por el cual una persona se obliga a resarcir pérdidas o daños que ocurran a otra.	aseguranza
Solicitud	es un formulario que contiene información personal de un individuo que aplica a una posición determinada.	diligencia, cuidado, atención, petición, aplicación
Supervisar	velar sobre una persona o cosa, o atender cuidadosamente a ella.	vigilar, encargarse, atender, cuidar, velar, custodiar, guardar
Tablilla Sujetapapeles	es un pedazo de madera con una pinza de alambre que sirve para mantener juntos varios papeles.	tablero con grapa
Tarifa	lista o catálogo de los precios, derechos o impuestos que se deben pagar por alguna cosa.	arancel, precio, costo

STUDENT ACTIVITY I

Despachador, Recibidor.

Shipping And Receiving Clerk

LEVEL C

36

EJERCICIO I

¡AH , OH!

Un cuento

Era el décimo cumpleaños de Sonja. Iba a ver una fiesta y ella sabía que su madrina le íba a traer una sorpresa especial. Sonja apenas podía esperar a las 2:00 p.m. que era la hora en que llegarían todos los invitados: tías, tíos, amigos, incluso su mejor amiga de la escuela, Suzie.

Todos habían llegado alrededor de las 2:30 p.m., incluso su madrina con la sorpresa. Allí estaba..... una caja envuelta en papel naranja y blanco (el color naranja era su preferido). "Esa caja, ¿qué habrá en ella?" pensó.

ACTIVITY I.

OOPS!
A Story.

It was Sonja's tenth birthday. There was going to be a party and she knew her godmother was coming with a special surprise. Sonja could hardly wait for the time to be 2:00 p.m. That was when everyone was to come; aunts, uncles, friends, including her best friend from school, Suzie.

Everyone was there by 2:30 p.m., even her godmother with the surprise. And there it was -- a box wrapped in pretty orange and white paper (orange was her favorite color). "That box, what could be in it?" she thought.

Lo que ella quería era el osito de juguete color café con los ojos grandes que ella había visto en la juguetería. Era grande y suave. Ella sabía que en la caja estaba lo que ella quería, ella lo sabía!

Llegó la hora de apagar las velitas y abrir los regalos. Todos le cantaron, Las mañanitas. Sonja estaba tan emocionada que tuvo que soplar tres veces antes de apagar las velitas. Ella quería abrir su sorpresa, pero no quería que se dieran cuenta y tuvo que esperar, y abrir los otros regalos primero. "Lo mejor es para el último", le había dicho su madrina una vez. Sí, así es, pero es muy difícil esperar especialmente cuando uno espera algo especial.

Por fin la caja envuelta en anaranjado y blanco quedó sola. Ella quitó con mucho cuidado el lazo y el papel. ¡Oh, que momento tan feliz!, ¡Esa era la caja! , en ella decía con letras grandes, Oso relleno. Sonja apenas podía abrir la caja. Pero lo que había dentro era un pato de juguete para tirar.

The thing she really wanted was that brown stuffed bear with the big eyes she had seen at the toy store. It was large and soft. She just knew it was going to be what she wanted, she just knew it!

Then came time to blow out the candles and open the presents. Everyone sang Las Mañanitas. Sonja was so excited it took three tries to blow out the candles. She wanted so badly to get to her surprise, but wouldn't show it, so she opened her other presents first. "The best for last," her godmother had once said. Yes, and that's hard to do if you're expecting something special.

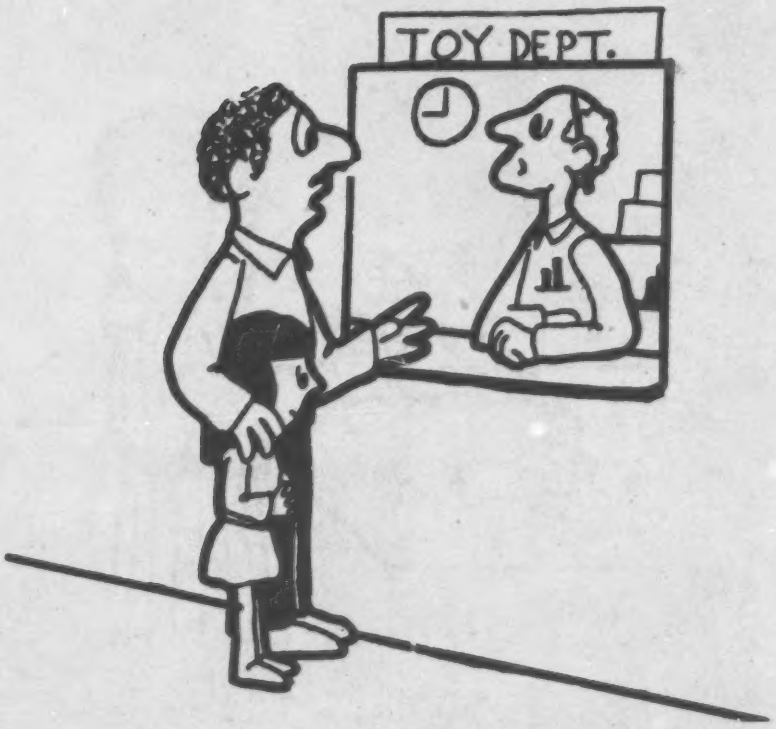
At last there was that special orange and white box all alone. She carefully took the bow and wrapping paper off. Oh, what an exciting moment! It was the right box! There, in big red letters it said, "stuffed bear". Sonja could hardly open the box. And then there it was - a pull toy wooden duck.

"¡Un pato!" exclamaron todos. "Pero no puede ser", dijo la madrina de Sonja. "Yo ordené un oso especialmente para tí. ¿Cómo puede ser un pato?"

Sonja apenas contuvo las lágrimas. Sí, en verdad era un juguete de niño para tirar. ¡Un pato!, en vez de su osito suave tan especial.

"¿Qué se puede hacer?" preguntaron todos. "Nada ", dijo su papá. "Nada hasta mañana. El regalo tendrá que ser cambiado, Sonja, hija ", le dijo mientras ella corría a abrazar a su papá. "Mañana lo arreglaremos todo".

Mañana parecía estar muy lejos , pero por fin llegó. Sonja fue con su papá a la juguetería. Encontraton el departamento de juguetes y hablaron con el Sr. Cantú, el dependiente. Él se acordaba del oso, pues era el único que tenía ojos grandes y movibles y él se acordaba habérselo mandado al despachador.

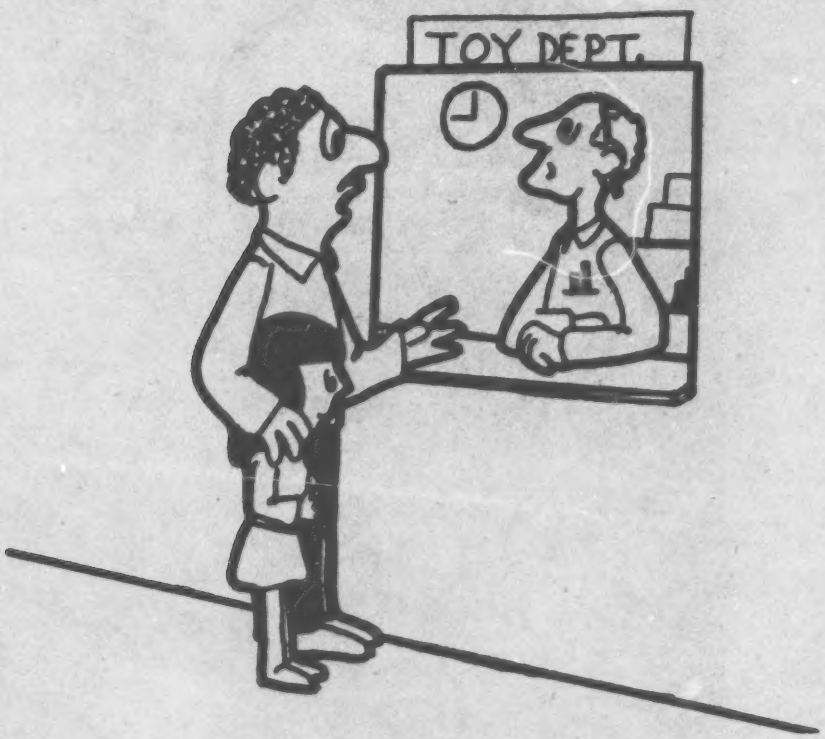


"A duck!" everyone exclaimed. "But it can't be," said Sonja's godmother. "I ordered a bear especially for you. How could it be a duck?"

Sonja could hardly hold the tears back. Yes, there it was, a baby's pull toy -- a duck instead of her special soft bear.

"What can be done?," everyone mumbled. "Nothing," said her Dad, "nothing until tomorrow. The present will have to be exchanged, Sonja," he said as she ran to hug him. "We'll get it straightened out tomorrow."

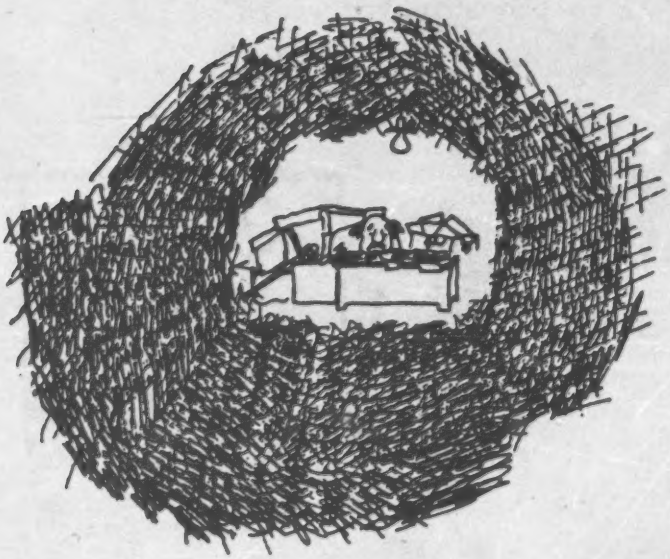
Tomorrow seemed like a long time away but it finally came. Sonja and her Dad drove to the toy store. They found the toy department and talked to Mr. Cantú, the clerk. He remembered that bear, for it was the only one with big moving eyes and he recalled having sent it to the shipping clerk.



"¿El despachador?" preguntó Sonja. "¿Quién es él?"

"Oh, nuestro despachador es la persona que está encargada de envolver, empaquetar, rotular y mandar la mercadería a nuestros clientes ",dijo el Sr. Cantú. Sonja lo miró confundida. "No entiendo ", dijo ella. Su papá preguntó si podían ir a hablar con el despachador para preguntarle sobre el oso perdido de Sonja. "Claro que sí, yo mismo los llevaré ",dijo el Sr. Cantú. Sonja y su papá siguieron al dependiente.

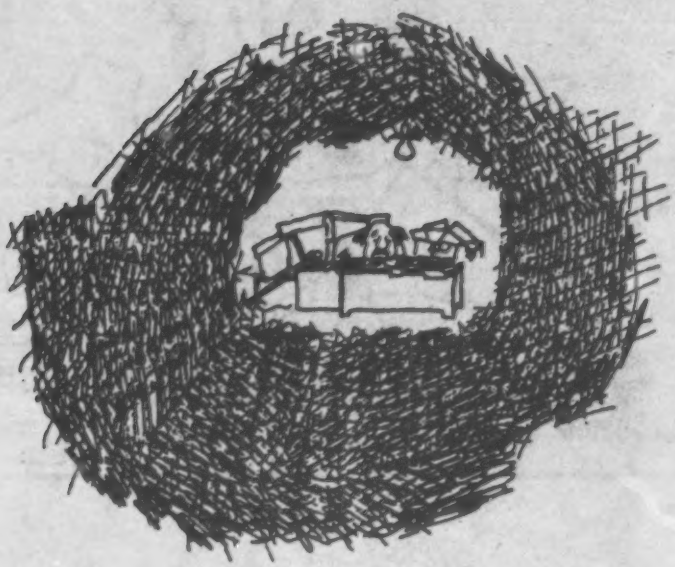
Cuando salieron del ascensor se hallaron en un cuarto grande y oscuro. Allá en un rincón vieron a una persona sentada en un escritorio.



"Shipping clerk?" asked Sonja, "Who's that?"

"Oh, our shipping clerk is the person who is in charge of getting merchandise packed, labeled and sent out to the customers," Mr. Cantú said. Sonja looked at him, puzzled. "I don't understand," she said. Her Dad asked if they could go talk to the shipping clerk to try to find Sonja's lost bear. "Sure, I will take you," Mr. Cantú said. So off they went.

When they got out of the elevator they found themselves in a huge, dark, room. At the far end of the room they saw a figure seated at a desk.



Después de pasar entre unas cajas, y juguetes llegaron adonde estaba el escritorio.

"¿El Sr. Fumbles?" le preguntó el dependiente. "Sí", dijo el hombre dándose vuelta. Había goma por todo el escritorio y hasta en el bigote del Sr. Fumbles.

El tenía una cara simpática, aún con la goma en ella. "Me llamo Fumbles, ¿en qué puedo servirles?"

After stepping around boxes, crates and toys, they were finally standing beside the desk.

"Mr. Fumbles?" asked the clerk. "Yes," said the man, turning around. Glue was dripping all over the desk. There was even some on his moustache.

He had a very nice face, even if it was full of glue. "My name is Fumbles; may I help you?"

"Ah, sí señor", dijo Sonja, tratando de no reírse en su cara, y ser cortés. "Recibí un pato de juguete para mi cumpleaños..."

"Oh, qué bueno", dijo él.

"No, no es bueno, debería haber recibido un oso relleno", Sonja contestó.

"¡Ah, oh!" dijo el Sr. Fumbles. "¡Lo volví a hacer! No entiendo como puede haber pasado eso. Déjame ver, ¿era un oso que se mando a quién?"

"A la señora Rosa Santiago", respondió Sonja.

"Sra. Santiago--- déjame ver---Santiago, Rosa..." y mientras decía esto el Sr. Fumbles buscaba entre sus facturas desparramándolas por todo el escritorio.

Había montones de papeles, no sólo en su escritorio, pero en los estantes, en el piso y en los cajones del escritorio. ¡No era sorprendente que no pudiera encontrar nada! No había organización en el cuarto.

"Bueno, si no está aquí, debe haber una copia del nombre en mi lista de rótulos. Ahora, si solamente pudiera encontrar esa lista". Y empezó a buscar en otro laberinto de estantes, cajas y cajones. "No está aquí ", gritó desde un montón de cajas.

Sonja y su papá se miraron y luego vieron al Sr. Cantú.

"¿Cómo puede una persona encontrar algo en este desorden?" dijo Sonja.

"Ah, yes Sir," said Sonja, trying to be polite and trying harder not to laugh. "I got a toy duck for my birthday . . ."

"Oh, how nice," he said.

"No, not really, I was supposed to get a stuffed bear," Sonja answered.

"Oops!" said Mr. Fumbles, "I did it again! I don't understand how that could have happened. Let me see, it was a bear sent to whom?"

"Mrs. Rosa Santiago," answered Sonja.

"Mrs. Santiago - let's see . . . Santiago, Rosa.", and as he said this, Mr. Fumbles searched through his invoices, scattering them about all over his desk.

There were stacks of papers, not only on his desk but on the shelves, floor and in the drawers. No wonder he couldn't find anything! There was no organization in the room.

"Well, if it's not here, there must be a copy of the name on my labeling chart. Now, if only I could find that," and off he went into another maze of shelves, boxes and crates. "Not here," he yelled out from a pile of boxes.

Sonja and her Dad looked at each other and at Mr. Cantú.

"How could a person find anything in all this mess,?"said Sonja.

"Tienes razón", contestó su papá. "El Sr. Fumbles necesita ayuda en arreglar este lugar".

"Sí", dijo el Sr. Cantú, "recién hemos empleado un ayudante para el Sr. Fumbles y los dos íbamos a ayudarle a limpiar esto, cuando él regrese de la bodega. Oh, aquí viene Miguel, el nuevo asistente de despachador. Hola Miguel, este es el Sr. Aguirre y su hija, Sonja. Ellos han venido aquí porque recibieron un paquete equivocado. No me sorprende con el desorden que hay aquí".

"Gusto en conocerles. Me estaba preparando para ayudar al Sr. Fumbles a limpiar", replicó Miguel. "A todo esto, ¿dónde está él?"

"Sr. Fumbles, Sr. Fumbles", gritaron.

"Aquí estoy", replicó el despachador, saliendo debajo de una pila de cajas vacías.

"Nos gustaría esperar aquí mientras ustedes limpian", dijo Sonja. "Realmente, quiero llevarme mi oso conmigo a casa".

"Bien, empecemos a trabajar", dijo el Sr. Fumbles.

"Bueno, según este manual que acabo de encontrar", dijo Miguel, "la principal responsabilidad de un despachador es tener un sistema de archivo".

"¿Sistema de archivo?" preguntaron.

"Sí, un sistema de archivo para mantener los nombres, fechas y lugares de las cosas, para cuando se necesiten lo único que hay que hacer es ver los archivos. Primero, Sr. Fumbles, ¿dónde están las facturas?" preguntó Miguel.

El Sr. Fumbles al dar un paso hacia atrás había tirado una caja de lápices. "Mis facturas están.....ah..... en mi escritorio". Mientras decía esto indicaba a un escritorio lleno de cosas y sujetaba una pelota que estaba por caerse.

"Bien, Sr. Fumbles ¿por qué no colecciona todos los papeles y los pone en cajas separadas? Necesitamos una caja para las facturas de salida, otra para las que se reciben, otra para los pedidos y otra para los inventarios. Esta página del libro da ejemplos de lo que buscas. Entonces el Sr. Cantú y yo empezaremos a limpiar el piso".

"You're right", answered her Dad, "Mr. Fumbles could need some help for cleaning up around here."

"Yes", said Mr. Cantú, "we have just hired a new helper for Mr. Fumbles and we were both going to help clean up when he gets back from the store area. Oh, here comes Miguel, the new assistant shipping clerk. Hi Miguel, this is Mr. Aguirre and his daughter Sonja. They are here because they received a wrong package. No wonder, the way this place looks."

"Nice to meet you, folks. I was just getting ready to help Mr. Fumbles clean up," replied Miguel. "By the way, where is he?"

"Mr. Fumbles, Mr. Fumbles!" they shouted.

"Here I am", replied the shipping clerk, coming out from under a pile of empty boxes.

"We would like to wait here while you clean up," said Sonja. "I really want to get my bear home with me."

"OK, let us get stated," replied Mr. Fumbles.

"Well, according to this manual I just found", said Miguel, "the main responsibility of a shipping clerk is to have a file system."

"File system?" they asked.

"Yes, a system where you put names, dates, and places of things, so when you need them all you have to do is check the files. First, Mr. Fumbles, where are your invoices?", Miguel inquired.

Mr. Fumbles had just stepped back a bit and spilled a box of pencils. "My invoices are.....uh....on my desk." While saying this he pointed to the cluttered desk and reached for a runaway rubber ball.

"OK., Mr. Fumbles, why don't you collect all the papers and put them in separate boxes? We need one box each for outgoing invoices, incoming invoices, requisition forms, and inventory forms. This page of the book gives examples of what you're looking for. Then Mr. Cantú and I will start cleaning up the floor area."

50

Miguel empezó a poner los juguetes más grandes y pesados en el piso y los más pequeños y livianos sobre los estantes. El Sr. Cantú sabía manejar un camión horquilla y él empezó a mover los grandes embalajes a un área abierta y todos los cajones y las cajas vaciás a otro área.

Mientras tanto el Sr. Fumbles trabajaba muy duro ordenando sus papeles. Su almacén estaba siendo organizado.

Miguel started putting the heavier or bigger toys on the floor, the lighter or smaller toys on the shelves. Mr. Cantú knew how to drive a forklift, so he began moving all the big crates to one open area and all the empty boxes and cartons to another area.

In the meantime, Mr. Fumbles worked hard with his papers. His warehouse was becoming organized.

Después de media hora el Sr. Fumbles no podía creer lo que veía. "Hasta mi escritorio está limpio. Ay, ay, allí están mis anteojos! No he podido ver bien desde que se me perdieron, hace un par de días".

Todos se rieron de esto. No en balde se perdían las cosas. El Sr. Fumbles no podía ver.

"Ahora", dijo Sonja, "Ustedes han terminado de arreglar este lugar, pero ¿dónde está mi oso café? No lo veo por ningún lado",

"Ah", suspiró el Sr. Fumbles. "Ahora lo verás. Primero traeré la factura. Aquí está bajo "animales rellenos". Luego voy a los estantes o al área que dice "osos"."

Él tenía el oso de Sonja en la mano. Estaba tan lindo como ella lo recordaba.

"Ahora, busco la caja apropiada, lo pongo dentro y luego se lo paso a Miguel y él revisa la factura. Después Miguel envuelve el paquete y me lo devuelve".

After half an hour Mr. Fumbles couldn't believe his eyes. "Even my desk is clean! Oh my, there are my glasses! Haven't been able to see anything since I misplaced those a couple of days ago."

Everyone laughed at this. No wonder things were getting lost. Mr. Fumbles couldn't see!

"Now," said Sonja, "you have fixed this place up. But where is my brown bear? I don't see it anywhere."

"Ah," sighed Mr. Fumbles, "you will now. Just watch me. First, I will get your invoice. Here it is under 'stuffed animals.' Then I go to the shelves or area that says 'bears'."

He held up Sonja's bear. It was just as wonderful as she had remembered.

"Now I find the correct box, put the bear in it and pass it to Miguel, who checks the invoice. He wraps the package and gives it back to me."

"Regreso al lugar de los rótulos y vuelvo a leer la factura.

Sonja Aguirre
1701 Alma Way
Santa María, Texas.

Entonces hago una tarjeta con este nombre y dirección. Enseguida voy a mi escritorio a revisar toda la información para asegurarme que todo esté correcto. Es un oso relleno color café...no, no está quebrado....el domicilio correcto".

Mostrándole el rótulo a Sonja, le preguntó: "¿Está correcto?"

"Sí", dijo ella, muy contenta de ver que por fin iba a recibir su oso.

El Sr. Fumbles continuaba, "también veo cuanto cuesta el transporte por camión, y tomo nota de todos los informes en otro libro para mis registros. Enseguida lo llevo al camión. Tengo que mandarlo a tiempo, tengo que darme prisa".

"I go to my label area and read the invoice again:

Sonja Aguirre
1701 Alma Way
Santa Maria, Texas

I then make up a label with this name and address. Now I go back to my desk to check all the information, just to make sure it's correct. It's a brown stuffed bear . . . no, not broken . . . correct address."

Showing the label to Sonja, he asked, "Is this right?"

"Yes," she said, excited to know that she would finally get her bear.

Mr. Fumbles continued, "I also check to see how much it will cost to ship by truck, and make sure that I write it down in another book for my records. Finally I take it to the truck. It's got to be sent out on time so we must hurry."

El Sr. Fumbles recogió la caja y la llevó al área de despacho. Se la dio al chofer del camión. El chofer la puso en su camión y se despidió.

Todos por fin se dieron cuenta de lo que acababa de pasar y corrieron al puente de embarque. Pero ya era muy tarde; ya se había ido el camión.....Sonja sólo se quedó parada.

"Mi oso, Sr. Fumbles, mi oso. ¡Usted lo mandó! Ahora tendré que esperar otro día antes de tenerlo conmigo", murmuró ella.

El Sr. Fumbles se volvió, tropezó y se cayó sobre una caja. "¡Ah, oh!, lo volví a hacer".

Mr. Fumbles picked up the box and carried it to the loading area. He gave it to the truck driver. The driver put it in the truck and waved good-bye.

At this point everyone realized what had happened and rushed to the dock. But it was too late; the truck had already gone. Sonja just stood there . .

"My bear, Mr. Fumbles, my bear. You sent it away! Now I'll have to wait another day," she muttered.

Mr. Fumbles turned around, tripped and fell over a box. "Oops, I did it again!"

STUDENT ACTIVITY II

Despachador, Recibidor.
Shipping And Receiving Clerk

LEVEL C

59

EJERCICIO II

MIGUEL CONSIGUE AYUDA

Un cuento

Miguel, el asistente del Sr. Fumbles fue ascendido a recibidor principal después que Sonja encontró su oso. Miguel estaba muy contento por su ascenso, porque esto significaba que ganaría más dinero. Pero también estaba muy preocupado, muy preocupado. Él no tenía ni una idea siquiera de lo que su trabajo como recibidor iba a ser. El Sr. Fumbles no había tomado tiempo para explicarle a Miguel su trabajo.

Miguel llegó a su trabajo a las 6:00 de la mañana el primer día en su nuevo puesto de recibidor principal. Nada pasó en la bodega durante las tres primeras horas. Por fin a las 9:00 oyó golpes en la puerta.

"¡Ah!",dijo, "¿qué es ese ruido?, suena como que alguien estuviera golpeando".

Se levantó y quiso averiguar de donde venía el ruido. Vio y escucho atentamente.

"¡Allí es, viene de la puerta!" Se dirigió al embarcadero y sacó la cadena para abrir la gran puerta de corrediza.

"Bueno, ya era tiempo", gritó un hombre alto que estaba afuera. "Ya estaba pensando que a lo mejor el lugar estaba cerrado o que algo pasaba".

ACTIVITY II.

MIGUEL GETS HELP.
A Story.

Miguel, Mr. Fumbles' assistant was promoted to Head Receiving Clerk soon after Sonja found her bear. Miguel was excited about this promotion, for it meant that he would be making more money. But he was also worried, very worried. He had no idea what his job of being a receiving clerk was. Mr. Fumbles had not taken time to explain the job to Miguel.

Miguel arrived at work at 6:00 a.m. on his first day as Head Receiving Clerk. Nothing happened at the warehouse for three hours. Finally at 9:00 a.m. he heard a pounding noise.

"Oh! " he said. "What is that noise? It sounds like pounding."

He got up and tried to figure out where the sound was coming from. He looked and listened carefully.

"There it is; it's coming from the door." He went to the loading area and pulled on the chain to open the big rolling door.

"Well, it's about time!" shouted the large man outside. "I was wondering if the place was closed or something."

Al entrar se fijó en Miguel, "¡Ah, usted debe de ser nuevo, no lo había visto aquí antes!"

"Sí, soy nuevo", respondió Miguel.

"El Sr. Fumbles-dumble ya no está aquí, ah? Bueno, pues yo me llamo Pedro. Estoy apurado. Por favor, firme aquí", dijo mientras le daba un tablero a Miguel.

"Está bien", dijo Miguel mientras firmaba el papel.

As he came in he noticed Miguel. "Oh, you must be new; I have never seen you around before."

"Yes, I am new," answered Miguel.

"Fumble-dumble isn't around, hey? Oh well, my name is Pedro. I am in a hurry. Here sign this," he said as he pushed a clipboard into Miguel's hands.

"O.K.," Miguel said as he signed the paper.

Pedro se dirigió al camión diciendo:"¿Dónde quiere que descargue ésto? "

Miguel lo miró sin saber que decir.

Pedro murmuró algo y aparentó dureza. Se dio vueltas dirigiéndose hacia Miguel y dijo:"¿Es la primera vez, ah?"

"Sí", respondió Miguel tímidamente. "Verdaderamente no sé qué hacer".

"Ah, todavía estás verde. Eso lo arreglaremos. Yo he trabajado de recibidor muchas veces. No importa...aún tengo tiempo. Le voy a enseñar lo que debe hacer".

Pedro walked over to the truck saying, "Where do you want me to unload this stuff? Here?"

Miguel looked at him, still not knowing what to say.

Pedro sounded and looked very tough. He turned around walking back to Miguel saying, "First time, huh?"

"Yes," answered Miguel. "I don't really know what to do."

"Ah, a greenhorn. Well, we'll fix that. I have done many a receiving job myself. Never mind -- I'm not in that much of a hurry. I'll show you what to do."

Pedro se quitó la chaqueta y se subió las mangas de la camisa.

"Bueno, lo primero que hay que saber, es que el trabajo de un recibidor es como el de un despachador pero al revés. ¿Me entiendes?"

"¿Al revés?" preguntó Miguel. "Eso quiere decir que todo se hace de atrás para adelante".

"¡Oh, no, en realidad no! Espera mientras yo hago este trabajo yo te digo lo que sigue después. ¿Está bien?" preguntó Pedro.

"Está bien", respondió Miguel.

Él fue con Pedro al puente de embarque y Pedro empezó su lección sobre los deberes de un recibidor. Esto le gustaba a Pedro porque a él le gustaba compartir con otra gente lo que él sabía.

Pedro now had taken off his jacket and rolled up his sleeves.

"Now, the first thing to know is that a receiving clerk has a job like a shipping clerk, but just in reverse. Get me?"

"Reverse?" asked Miguel, "That means everything is done backwards?"

"Ah, no, not exactly. Here, while we do this work I'll tell you what comes next. O.K.?" asked Pedro.

"O.K.," answered Miguel.

He went with Pedro back to the loading area and Pedro began his lesson on the duties of a receiving clerk. This was really fun for Pedro because he liked to share what he knew with other people.

Pedro comenzó su explicación, "primero que todo se descarga la mercancía. Si tienes alguien quien te ayude, tú supervisas. Eso quiere decir que tú le dices a los ayudantes lo que tienen que hacer. Si no hay nadie, entonces tú tienes que hacer todo el trabajo".

"Descargar primero, está bien", repitió Miguel mientras sacaba la primera caja del camión.

"Bien, Pedro", le avisó,"pero no se te olvide que no sólo tienes que descargar las cajas. También tienes que inspeccionar que todas las cajas estén aquí. Tienes que contar y ver el número de cajas que hay en el Conocimiento de Embarque. Luego firmas el Conocimiento de Embarque, se lo das al chofer para que se vaya. Tú ya hiciste esa parte; pero yo todavía estoy aquí, já, já, já, es un chiste... vamos a lo que sigue, ¿me estás escuchando, muchacho?"

"Ah, sí, sí", dijo Miguel, tratando de acordarse de todo lo que Pedro le estaba enseñando.

"Ahora las cajas van al área de desembarque, ya sea poniéndolas en la correa de transmisión, en el camión de horquillas o en carretilla de mano".

Miguel y Pedro trajeron las cajas al área de recepción usando un camión de horquillas.

"En el área de desembarque, abres las cajas. Tienes que usar una palanca, en estas cajas grandes. También, no se te olvide que debes tener mucho cuidado porque algunas de estas cajas pueden ser muy pesadas y peligrosas. Puedes lastimarte. Vamos a ver ¿dónde íbamos? Ah, sí, abriendo...ahora ves que el contenido de las cajas esté correcto. Esto lo haces comparando la mercancía con la factura de embarque".

"Ah, sí, aquí está", dijo Miguen mostrando un pedazo de papel color rosado. "Tú lees el pedazo de papel y yo revisaré las cajas".

Pedro explained, "Now, first of all you unload the merchandise. If you have help, you supervise. That means you tell other people what to do. If there is no one else, you do it yourself."

"Unload first? O.K.," said Miguel as he took the boxes from the truck.

"Good," Pedro warned. "But don't forget you don't just unload the boxes. You also have to check to see if they are all here. You do that by counting the boxes and checking the number of boxes on the bill of lading. Then you sign the bill and let the truck driver go. You've already done that part; it's just that I didn't go. Ha, Ha, Ha, just a joke . . . On to the next step. Are you listening, kid?"

"Oh . . .oh . . .yes," Miguel said, trying to absorb up all this new information.

"Now the boxes go to the receiving area, either by putting them on a conveyor belt, forklift or hand truck."

Miguel and Pedro bring the boxes into the receiving area with the forklift truck.

"In the receiving area, you open the boxes. You will have to use a crowbar on these big boxes. Also, don't forget to be extra careful because some of these can be awfully heavy and dangerous. You might hurt yourself. Let's see, where were we? Ah, yes, opening . . . now you check that the contents of the boxes are correct. You do this by comparing the merchandise with the packing slip."

"Yes, here it is," said Miguel as he held up a pink slip of paper. "You read the slip and I will check the boxes."

"Vamos a empezar", gritó Pedro. "Pedidos 12 juegos, número 210-5611....esos son platos de juguete según la descripción que está en la columna. ¿embarcados?"

"Let's get started!" yelled Pedro, "Ordered, 12 sets, number 210-5611 . . . that's play dishes, according to the description column. Shipped?"

"Sí, todos están aquí", contestó Miguel.

"Está bien. Voy a escribir "recibido" en la columna de remesa", explicó Pedro.

Así estuvieron gritándose uno al otro hasta que Pedro llegó al último.

"Pedidos 16, número 211-5703 cordeles para saltar".

"No, Pedro, aquí hay solamente 10. Faltan 6 cordeles de saltar. ¿Qué hacemos ahora?" preguntó Miguel.

"No te preocupes", contestó Pedro, "todo lo que tenemos que hacer es volver al espacio de Pedidos pendientes que está aquí en la factura. Escribimos,"No" bajo "remisión" y luego "6" bajo pedidos pendientes. Así le damos a conocer a la compañía que faltan 6 piezas. Ahora, si alguna cosa estuviera quebrada tendríamos que llenar una forma de inventario y ajustes. O un reclamo de seguro pero eso es algo difícil por eso no vamos a meternos en eso hoy".

"Sí, yo sé algo sobre eso. El Sr. Fumbles tuvo que hacer uno la semana pasada. Le tomó dos días para terminarlo", comentó Miguel.

"El pobre viejo, Sr. Fumbles, es muy chistoso pero desorganizado de todos modos", continuó Pedro. "Tú última tarea, pero tan importante como las otras, es el de llevar toda la mercancía a sus lugares respectivos en la bodega, anotando la información para referencia en el futuro".

"Está bien Pedro", dijo Miguel dirigiéndose a los estantes a poner los platos nuevos en su respectivo lugar.

"Esa es mucha información, muchacho. ¿Crees haber entendido todo?" preguntó Pedro.

"Sí, sí, Pedro. Me recordaré principalmente porque lo hicimos mientras usted me explicaba", respondió Miguel muy agradecido.

"En ese caso me voy, amigo. ¡Buena suerte! Nos veremos pronto", y diciendo esto, Pedro se subió en su camión y se fue.

"Muchas gracias, Pedro", dijo Miguel haciendo señas.

"Yes, all here!" yelled Miguel.

"O.K. I'll write Yes in the Shipped column."

They went on yelling back and forth until Pedro got to the last item on the list.

"Ordered 16 each, number 211-5703, jump ropes."

"No Pedro, only ten are here. Six ropes are missing. What do we do now?", asked Miguel in a worried voice.

"Now don't worry," Pedro answered calmly, "all we do is use the Backorder space on the slip right here. We write 'No' under Shipped and then '6' under Backorder. That's telling the company that six items did not come. Now, if something were broken we would have to fill out an inventory adjustment form, or an insurance claim, but those can be rather difficult so we won't go into that today."

"Yes, I know something about that. Mr. Fumbles had to do one last week. It took him two days to finish," commented Miguel.

"Good old Mr. Fumbles, he's very funny, but unorganized. Anyway," continued Pedro, "your last duty, but just as important as all the others, is to put all the merchandise away in certain areas of the warehouse, making sure you record all this information for future reference."

"O.K. Pedro," said Miguel as he went to put the new dishes on the shelves.

"That was a lot of information, kid. Do you think you got it all?" asked Pedro.

"Yes, Pedro. I will remember mainly because we actually did it while you were instructing me." answered Miguel gratefully.

"In that case, I'll be going, friend. Good luck. I'll see you soon." Saying this, Pedro got into his truck and left.

"Thank you, Pedro," Miguel said as he waved good-bye.

CRITERION REFERENCE TESTS

Despachador, Recibidor.
Shipping And Receiving Clerk

LEVEL C

C

CRITERION REFERENCE TEST

Shipping & Receiving Clerk

Activity I

Test 1

Study the invoice to the left and answer the questions

INVOICE FROM

PRIDE MFG. CO.

Ship to: Joy Mfg. Co.

# of Items	Items	Price each Item	Total Price
6	Boxes of paper	$2.00	$.
8	Boxes of pencils	$1.00	$.
3	Erasers	$ .50	$.
1	Ruler	$1.50	$.
		$	$.
ALL ITEMS TOTAL			$.
THANK YOU			

1. Which company shipped the material? _____.
2. To which company did the shipment go? _____.
3. How many items were shipped? ____
4. In the right column of the invoice fill in the total price for all items on each of the four lines.
5. Fill in the price of all items at the bottom of the right column.

PRUEBA ESCRITA DE COMPRENSIÓN

DESPACHADOR/RECIBIDOR

Ejercicio I

Prueba 1

Estudie la factura de la izquierda y responda a las preguntas.

FACTURA DE LA COMPAÑÍA
PRIDE MFG.

Embarcado a: Joy MFG. Co.

Cantidad	Artículo	Precio Unidad	Precio Total
6	cajas de papel	$2.00	$
8	cajas de lápices	$1.00	$
3	gomas de borrar	$ .50	$
1	regla	$1.50	$
		$	$.
TOTAL DEL EMBARQUE			$.

MUCHAS GRACIAS.

1. ¿Qué compañía despachó el material?
2. ¿Qué compañía recibió el embarque?
3. ¿Cuántos artículos fueron despachados?.
4. En la columna de la derecha de la factura complete el precio total en todos los artículos en las cuatro líneas.
5. Ponga el precio de todos los artículos al final de la columna a la derecha.

C

CRITERION REFERENCE TEST

Mark an "X" at all the statements which lists the work duties of a shipping clerk

Shipping & Receiving Clerk

Activity I

Test 2

A shipping clerk:

1. ____stores items in the right place.
2. ____labels boxes.
3. ____takes toys to a store.
4. ____checks to see if all boxes are correctly filled.
5. ____looks up freight and postal rates.
6. ____sleeps on the job.
7. ____sends things out.
8. ____keeps records of dates and other details of each shipment.
9. ____looks for lost people.
10. ____keeps the shipping area clean.

C

PRUEBA ESCRITA DE COMPRENSIÓN

DESPACHADOR/RECIBIDOR

Ejercicio I

Prueba 2

Ponga una "X" en todas las declaraciones que describen los deberes de un despachador.

1. _____ coloca los artículos en su lugar.

2. _____ pone etiquetas a los envases.

3. _____ lleva juguetes a las tiendas.

4. _____ revisa que las cajas estén correctamente completas.

5. _____ revisa el flete y la tarifa postal.

6. _____ duerme en el trabajo.

7. _____ despacha artículos.

8. _____ mantiene archivos de fechas y otros detalles de cada embarque.

9. _____ busca personas perdidas.

10. _____ mantiene el área de despacho limpia.

C

CRITERION REFERENCE TEST

Shipping & Receiving Clerk.

Activity II

Test 1

Study the text to the right and fill out the invoice to the left.

INVOICE FROM

PRICE MFG. CO.

Ship to: _____

# of Items	Items	Price each Item	Total Price
		$	$
		$	$
		$	$
		$	$
		$	$
ALL ITEMS TOTAL.....			$

THANK YOU.

You are a shipping clerk in Pride MFG. Co.

- You have packed the shipment listed below and must now fill out an invoice for this material to go with the shipment.

The customer is Joy Mfg. Co. They ordered 40 books, 16 staplers and 8 scissors. The price list is as follows: each book $2.00, each stapler costs $1.25, and each pair of scissors costs $1.10.

Now complete the invoice.

C

PRUEBA ESCRITA DE COMPRENSIÓN

DESPACHADOR/RECIBIDOR

Ejercicio II

Prueba 1

Estudie el texto de la derecha y complete la factura a la izquierda.

FACTURA DE LA COMPAÑÍA

PRIDE MFG.

Embarcado a:

Cantidad	Artículos	Precio Unidad	Precio Total
		$	$
		$	$
		$	$
		$	$
		$	$

Total de todos los artículos.....$

MUCHAS GRACIAS.

Usted es un despachador en Pride MFG. Co.

Usted ha empacado el pedido que aparece más abajo y ahora tiene que llenar la factura con el material que va a embarcar.

El cliente es Joy MFG.Co. Ellos ordeñaron 40 libros, 16 corcheteras y 8 tijeras. La lista de precios es la siguiente: cada libro cuesta $2.00; cada corchetera vale $1.25 y cada tijera cuesta $1.10.

Ahora complete la factura.

Shipping
Receiving Clerk

Activity II

Test 2

CRITERION REFERENCE TEST

Complete the sentences with one of the two words: "Shipping Clerk" or "Receiving Clerk"

1. A _____ checks to see that a customer's order is correctly filled.

2. A _____ checks to see that items have arrived in good condition.

3. A _____ must prepare an invoice.

4. A _____ must check freight and postal rates.

5. The person helping to unload the trucks is a _____.

6. A customer will receive goods sent by a _____.

7. A receipt is signed by a _____.

8. A _____ must know the customer's name.

C

PRUEBA ESCRITA DE COMPRENSIÓN

DESPACHADOR/RECIBIDOR

Ejercicio II

Prueba 2

Complete las oraciones dadas más abajo con una de estas palabras: despachador o recibidor.

1. Un _____ ve que las órdenes de los clientes sean completadas apropiadamente.

2. Un _____ revisa las cosas que llegan a la bodega.

3. Un _____ debe preparar facturas.

4. Un _____ debe revisar el flete y la tarifa postal.

5. La persona que ayuda a descargar los camiones es un _____.

6. Un cliente recibirá las cosas enviadas por un _____.

7. Un recibo es firmado por un _____.

8. Un _____ debe saber el nombre del cliente.

CE 008 769